



FREGUESIA DO PARQUE DAS NAÇÕES

Aviso n.º 21046/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de vários postos de trabalho — carreira e categoria de assistente técnico previstos e não ocupados do mapa de pessoal da Freguesia do Parque das Nações.

1 — Para os devidos efeitos se torna público que, no uso da competência que me é conferida pela alínea a) do n.º 1 do artigo 18.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e para efeitos do disposto nos n.º 1 e 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nos termos da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, e após deliberações da Junta de Freguesia, datadas de 17 de dezembro de 2020, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º da Portaria, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento dos postos de trabalho infra, previstos e não ocupados do mapa de pessoal da Freguesia do Parque das Nações:

Carreira e categoria de Assistente Técnico (8 postos de trabalho) — Área de Atendimento (4 lugares), Financeira (2 lugares), Jurídica (1 lugar), e secretariado de direção (1 lugar).

2 — Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e seu Anexo I (adiante designada por LTFP); Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, e Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril (adiante designada por Portaria).

3 — Prazo de validade — O procedimento concursal é válido para o recrutamento dos trabalhadores necessários ao preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para as vagas que eventualmente se venham a verificar, de acordo com o disposto no artigo 30.º n.º 3 da Portaria.

4 — Local de trabalho: área territorial da Freguesia do Parque das Nações.

5 — Caracterização dos postos de trabalho em função da atribuição, competência ou atividade:

A.1 — Posto de trabalho na área do Atendimento: Serviço administrativo e atendimento ao público, que se enquadram em diretivas gerais da Junta de Freguesia, designadamente de expediente, arquivo, secretaria, atendimento dos cidadãos, atendimento telefónico, emissão de atestados e declarações, atualização do recenseamento eleitoral, autenticação de documentos, registo e licenças de canídeos, entre outras funções inerentes ao posto de trabalho.

A.2 — Posto de trabalho na área Financeira; Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns, técnicas e instrumentais, em especial as competências resultantes da operacionalização dos objetivos dos serviços e da unidade orgânica, com possibilidade do desenvolvimento de funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior. São funções especialmente adstritas ao posto de trabalho as associadas às áreas de: contabilidade, secretariado, administração e apoio à unidade orgânica; elaboração de documentos e lançamentos contabilísticos; compilação e organização de informação em mapas e respetivo acompanhamento; tarefas de apoio administrativo, de registo patrimonial; tudo isto no âmbito das atribuições da Divisão Financeira.

A.3 — Posto de trabalho na área Jurídica: Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.

A.4 — Posto de trabalho em Secretariado de Direção: Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de

grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços”, às quais corresponde o grau de complexidade de nível 2. Executar atividades de comunicação, redigir relatórios e outros textos em língua portuguesa e/ou estrangeira; proceder à gestão e manutenção da agenda de trabalho atualizada do respetivo superior hierárquico; tratar das providências necessárias para a marcação realização de reuniões de trabalho, executar outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços, conhecimento de protocolo, domínio independente de Microsoft Office.

5.1 — A descrição de funções em referência, não prejudica a atribuição aos trabalhadores de funções, não expressamente mencionadas, que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais detenham qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP.

6 — Posicionamento remuneratório — em conformidade com o previsto no n.º 1 do artigo 38.º da LTFP, a posição remuneratória de referência é: 5.º nível remuneratório da TRU.

7 — Requisitos de Admissão — Podem candidatar-se indivíduos, que cumulativamente até ao termo do prazo afixado para apresentação das candidaturas satisfaçam, os requisitos gerais e específicos previstos no artigo 17.º e n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, a seguir referidos:

7.1 — Requisitos Gerais:

- a) Ter nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

7.2 — Requisitos Específicos:

A Nível habilitacional: 12.º ano de escolaridade, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação e, ou, experiência profissionais. Sendo que o lugar para assistente de desporto deverá apresentar o curso de treinador de natação grau 1 ou de técnico de exercício físico.

Registo Criminal com a indicação de trabalho em funções públicas.

7.3 — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.

8 — Âmbito do recrutamento: trabalhadores com ou sem vínculo de emprego público (cf. artigo 30.º, n.º 3 e 4 da LTFP e da Portaria). Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade da Freguesia na impossibilidade de ocupação de todos ou parte dos postos de trabalho objeto dos presentes procedimentos concursais por trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado ou que se encontrem em situação de requalificação, o recrutamento será efetuado de entre trabalhadores com vínculo de emprego por tempo determinado ou determinável ou sem vínculo de emprego público previamente estabelecida.

9 — De acordo com o disposto nos termos do disposto no artigo 11.º n.º 1 alínea *k*) da Portaria, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

10 — Métodos de seleção (n.º 1 do artigo 36.º da LTFP e do artigo 5.º e 6.º da Portaria):

- Prova de Conhecimentos (PC)
- Avaliação Psicológica (AP)
- Entrevista Profissional de Seleção (EPS)
- Exame Médico (EM)



10.1 — A Prova de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício das funções.

10.1.1 — Forma, natureza e duração da Prova de Conhecimentos:

A prova de conhecimentos será escrita, de realização individual, de natureza teórica e em suporte papel, com consulta dos diplomas legais, desde que não comentados e anotados e que sejam apresentados em suporte de papel, numa só fase, constituída por um conjunto de questões de escolha múltipla e ou resposta direta, com a duração de 90 m e incidirá sobre assuntos de natureza genérica e específica, diretamente relacionados com as exigências da função e com o trabalho desenvolvido pela Junta de Freguesia. A valoração será expressa numa escala até 20 valores, sendo a valoração considerada até às centésimas.

10.1.2 — Programa e legislação:

Devem ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas à legislação indicada no presente aviso até à data da realização da prova de conhecimentos:

Constituição da República Portuguesa — Decreto de 10 de abril de 1976, na redação da Lei Constitucional 1/2005, de 12 de agosto; — Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e seu Anexo I; — Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril; — Código do Trabalho — Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro; — Quadro de competências e regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos municípios e freguesias — Lei n.º 169/99, de 18 de setembro; — Regime Jurídico das Autarquias Locais — Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro; — Reorganização Administrativa de Lisboa — Lei n.º 56/2012, de 8 de novembro; — Código dos Contratos Públicos — Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro e Anexo; Regime Financeiro das Autarquias Locais — Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro; Programas levados a cabo pela Junta de Freguesia e Caracterização da Junta de Freguesia do Parque das Nações.

10.2 — A Avaliação Psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências dos postos de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. A valoração deste método de seleção é a que consta no n.º 3 do artigo 9.º da Portaria.

10.3 — A Entrevista Profissional de Seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. A valoração deste método de seleção é a que consta no n.º 6 do artigo 9.º da Portaria.

10.4 — O Exame Médico visa avaliar as condições de saúde física e psíquica dos candidatos exigidas para o exercício da função, será avaliado através das menções classificativas de Apto e Não Apto.

11 — Os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho em causa, bem como os candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade para cuja ocupação o procedimento é aberto, realizam os seguintes métodos de seleção eliminatórios, exceto se optarem por escrito pelos anteriores métodos de seleção, nos termos do n.º 3, do artigo 36.º, da LTFP:

Avaliação Curricular — (AC)

Entrevista de Avaliação de Competências — (EAC)

Entrevista Profissional de Seleção — (EPS)

11.1 — A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e a avaliação do desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a

ocupar e que são os seguintes: habilitação académica (HA), formação profissional (FP), experiência profissional (EP) e avaliação do desempenho (AD).

A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples das classificações dos elementos a avaliar.

11.2 — A entrevista de avaliação de competências visa obter através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito, será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou a ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4.

12 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção, a qual será expressa na escala de 0 a 20 valores e calculada através da aplicação da seguinte fórmula:

$$OF = 40 \% PC + 30 \% AP + 30 \% EPS$$

$$OF = 40 \% EAC + 30 \% AC + 30 \% EPS$$

em que:

OF = Ordenação Final
PC = Prova Conhecimentos
AP = Avaliação Psicológica
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências
AC = Avaliação Curricular
EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

13 — Todos os métodos de seleção têm carácter eliminatório. A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso. Será excluído do procedimento o candidato que obtiver uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes, nos termos do n.º 10 do artigo 9.º da Portaria.

14 — A ordenação final dos candidatos é unitária, ainda que lhe tenham sido aplicados métodos de seleção diferentes e expressa numa escala de 0 a 20 valores, efetuando-se o recrutamento pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de mobilidade especial, e esgotados estes, dos restantes candidatos, nos termos das alíneas c) e d), n.º 1 do artigo 37.º da LTFP, conjugado com o n.º 2 do artigo 26.º da Portaria.

15 — As candidaturas devem ser formalizadas, até ao termo do prazo afixado, através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível na página eletrónica da Junta de Freguesia do Parque das Nações, em www.jf-parquedasnacoes.pt, remetido pelo correio, registado com aviso de receção, no prazo afixado no n.º 1 deste Aviso, para Junta de Freguesia do Parque das Nações, sita Rua Alameda dos Oceanos, n.º 37 B, 1990-203 Lisboa, dele devendo constar os seguintes elementos:

a) Identificação completa — nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, estado civil, filiação, número e data de emissão do bilhete de identidade ou cartão de cidadão, número de identificação fiscal, residência completa, telefone, telemóvel e endereço eletrónico, este último, caso exista;

b) Designação do procedimento concursal a que se candidata, com indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadora do posto de trabalho a ocupar e respetiva referência, série, número e data do *Diário da República* em que encontra publicado o presente aviso;



c) Declaração sob compromisso de honra da situação precisa, perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, previstos no artigo 17.º da LTFP e descritos no ponto 7 do presente aviso, bem como os demais factos constantes na candidatura;

d) Identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida (caso exista), bem como da carreira, categoria de que seja titular, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;

e) Habilitações literárias;

f) Menção por escrito, caso opte pelos métodos de seleção descritos no ponto 11 deste aviso, para os candidatos que preenchem os requisitos aí descritos.

15.1 — O formulário de candidatura deverá ser devidamente preenchido e assinado, sob pena de exclusão.

16 — Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio eletrónico.

17 — Com os requerimentos de candidatura deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Currículo profissional detalhado, devidamente datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal, os quais, todavia, só serão tidas em consideração pelo Júri do procedimento concursal se devidamente comprovadas, nomeadamente fotocópia dos documentos comprovativos da frequência das ações de formação e da experiência profissional, bem como do documento comprovativo da avaliação do desempenho relativo ao último período, não superior a três anos (apenas para candidatos que se enquadrem nos requisitos previstos no ponto 11 do presente aviso e optem por esses métodos de seleção);

b) Fotocópia legível do documento comprovativo das habilitações literárias, bem como fotocópias do bilhete de identidade ou cartão de cidadão e do cartão com o número fiscal de contribuinte;

c) Os candidatos detentores de vínculo de emprego público devem apresentar declaração atualizada à data da abertura do presente procedimento concursal emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence, da qual conste:

i) modalidade da relação jurídica de emprego público que detém;

ii) carreira/categoria e posição e nível remuneratórios;

iii) o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas;

iv) A avaliação do desempenho relativa ao último período avaliativo, não superior a três anos.

d) Os candidatos detentores de vínculo de emprego público devem, ainda, apresentar, declaração de conteúdo funcional emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada à data da abertura do presente procedimento concursal, da qual conste a atividade que se encontra a exercer;

e) Registo criminal;

18 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de março, e para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/ expressão a utilizar no processo de seleção.

19 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

20 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

21 — O Júri terá a seguinte composição:

Presidente — Paulo Ganhão, Chefe de Divisão da Unidade Financeira e Recursos Humanos;

1.º Vogal Efetivo — Ana Isabel Moreira, Técnica Superior de Recursos Humanos que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos;



2.º Vogal Efetivo — Célia Coelhas, Coordenadora Técnica;
Vogais Suplentes — Helena Abrantes, Coordenadora Técnica e Beatriz Adelaide Mendonça
Alvito Quaresma Coordenadora Técnica;

22 — As atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final dos métodos são publicitadas na página eletrónica www.jf-parquedasnacoes.pt, nos termos do n.º 6 do artigo 21.º da Portaria.

23 — Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 27.º da Portaria. Subsistindo o empate após aplicação dos referidos critérios, serão utilizados os seguintes critérios de preferência:

1.º — Candidato com a melhor classificação obtida no Parâmetro da avaliação da EPS — “Conhecimento dos problemas, tarefas inerentes à função”;

2.º — Candidato com a melhor classificação obtida no parâmetro da avaliação da EPS: “Motivação e interesse para a função”.

24 — A lista dos resultados obtidos em cada método de seleção será divulgada na página eletrónica www.jf-parquedasnacoes.pt.

25 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 10.º da Portaria.

26 — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 10.º da Portaria, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro).

27 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República* e afixada em local visível e público das instalações da Freguesia, nos termos do n.º 5 do artigo 27.º da Portaria.

28 — Nos termos do disposto na al) b n.º 1 do artigo 11.º da Portaria, o presente aviso será publicitado integralmente na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República* e, por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, na página oficial da Junta de Freguesia.

29 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

17 de dezembro de 2020. — O Presidente, *Mário Jorge Paulino de Oliveira de Almeida Patrício*.

313826177